

Автономная некоммерческая организация «Центр
содействия самообразованию и
развитию детей «Планета успеха»

При поддержке Фонда Президентских грантов



**Обучающее пособие для слушателей
Школы интернета для бабушек от А до Я**

Бердигестях, 2023г.

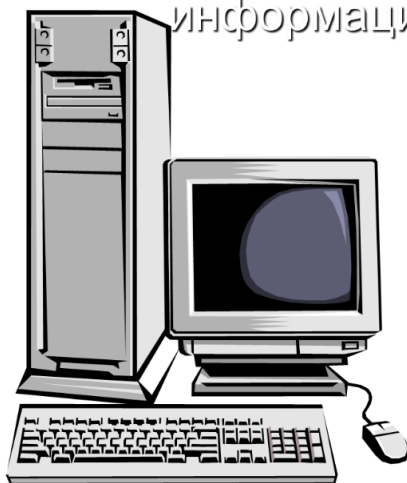
Содержание

1. Первое знакомство с компьютером
2. Работа с программой Microsoft Word
3. Работа с программой Microsoft Power Point
4. Работа с порталом Государственных услуг
5. Работа в сети интернет
6. Правила поведения для переписки по электронной почте
7. Работа по программе Microsoft Excel

Первое знакомство с компьютером



Компьютер – это электронная
машина для обработки
информации



Техника безопасности при работе с компьютером



Запрещается:

1. ТРОГАТЬ РАЗЪЕМЫ СОЕДИНИТЕЛЬНЫХ КАБЕЛЕЙ.
2. ПРИКАСАТЬСЯ К ПИТАЮЩИМ ПРОВОДАМ И УСТРОЙСТВАМ ЗАЗЕМЛЕНИЯ.
3. ПРИКАСАТЬСЯ К ТЫЛЬНОЙ СТОРОНЕ МОНИТОРА, КЛАВИАТУРЫ, К ЭКРАНУ.
4. ВКЛЮЧАТЬ И ОТКЛЮЧАТЬ АППАРАТУРУ БЕЗ РАЗРЕШЕНИЯ УЧИТЕЛЯ.
5. КЛАСТЬ НА МОНИТОР И КЛАВИАТУРУ КНИГИ И ТЕТРАДИ
6. РАБОТАТЬ ВЛАЖНЫМИ РУКАМИ И ВО ВЛАЖНОЙ ОДЕЖДЕ.
7. САМИМ РЕМОНТИРОВАТЬ ИСПОРЧЕННУЮ АППАРАТУРУ

Основные составляющие компьютера

Системный блок



Монитор



Клавиатура



Мышь



Системный блок

Системный блок – основной компонент любого персонального компьютера.

В его металлическом корпусе заключены главные элементы ЭВМ. Именно в нем находится материнская плата, на которой располагается сердце любого компьютера - процессор и оперативная память.

Системный блок предназначен для обработки информации и управления работой всех устройств компьютера.

На лицевой панели системного блока находится:

- Флоппи - дисковод
- CD – ROM

- Две кнопки: POWER (питание), RESET (кнопка экстренной перезагрузки ПК в случае «зависания»)

Дисплей

Дисплей - устройство, которое имеет экран.

Дисплей предназначен для вывода на экран текстовой и графической информации.

Клавиатура

Это устройство имеющее клавиши, оно предназначена для ввода текстовой информации. С помощью клавиатуры мы вводим алфавитно – цифровые данные и управляем работой компьютера.

Мышь

Мышь -самое простое устройство для работы с компьютером и служит для ввода информации. Мыши бывают 2 и более кнопочные. Самая главная – левая кнопка, служит для запуска программ, активизации меню, выделения объектов. Правая кнопка – служит для вызова вспомогательных меню объекта. Средняя кнопка используется крайне редко.

Дополнительные составляющие компьютера

Принтер – печать

Сканер – видеть, считывать информацию с листа бумаги или слайда.

Модем – связь

Цифровая фотокамера – видеть

Колонки, микрофон –говорить, слышать.

Microsoft Word (работа с программой)

Начало работы в Word

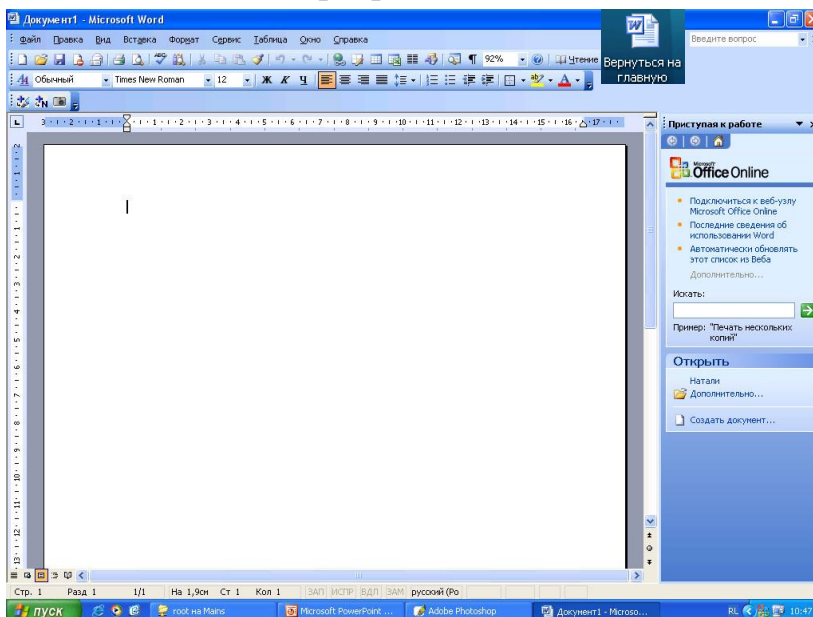
Приступая к работе в программе Microsoft Word, вы должны знать одно:

Эта программа создана для работы с документами, в основном с текстовыми файлами. Она удобна и мобильна.

Работа с Microsoft Word

Начальная страница

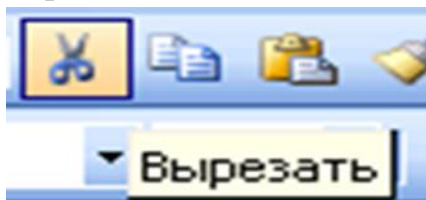
- Панель инструментов
- Меню
- Office в Интернете
- Microsoft Word – программа нового поколения



- Сверху вы видите некоторый ряд значков
ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ

Каждый значок обозначает то или иное действие

- Наводя мышкой на каждый из них и погодя несколько секунд, высветится подсказка – какое действие выполняет при нажатии данный значок



МЕНЮ

- «Файл»
- «Правка»
- «Вид»
- «Формат»
- «Сервис»
- «Таблица»
- «Окно»
- «Справка»

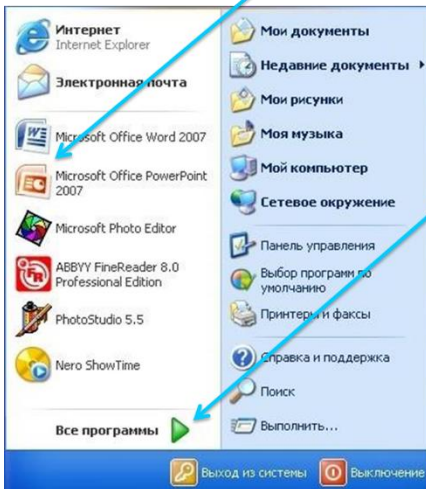
- При помощи этой закладки «меню» вы можете :
- Создать новый документ
- Открыть уже готовый файл
- Закрывать ненужный документ
- Сохранить документ
- Сохранить файл в особом формате
- Сохранить файл как веб-страницу
- Поиск файлов в компьютере
- Разрешения просмотра файла другими пользователями
- Предварительный просмотр веб-страницы
- Параметры страницы
- Предварительный просмотр
- Распечатать документ
- Отправить файл в виде письма по Интернету
- Выйти из программы

Microsoft Power Point (работа с программой)

Презентация PowerPoint может сопровождать любое выступление, стать учебным или демонстрационным пособием, формой учебного проекта, оформлением для различных мероприятий.

Вы можете разработать великолепные таблицы и рисунки, диаграммы и графики, которые будут сменяться по ходу доклада, четко объяснять ход ваших мыслей и приковывать внимание аудитории к теме доклада. Эта программа позволит просмотреть презентацию на экране вашего компьютера или вывести ее на печать при подготовке тезисов доклада.

Microsoft Power Point

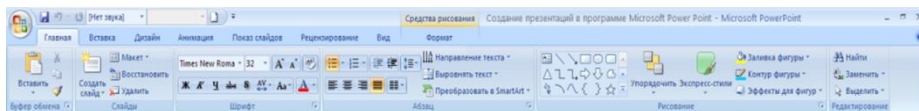


Путь через меню ПУСК:
Пуск – Все программы -
Microsoft Power Point



Панели инструментов

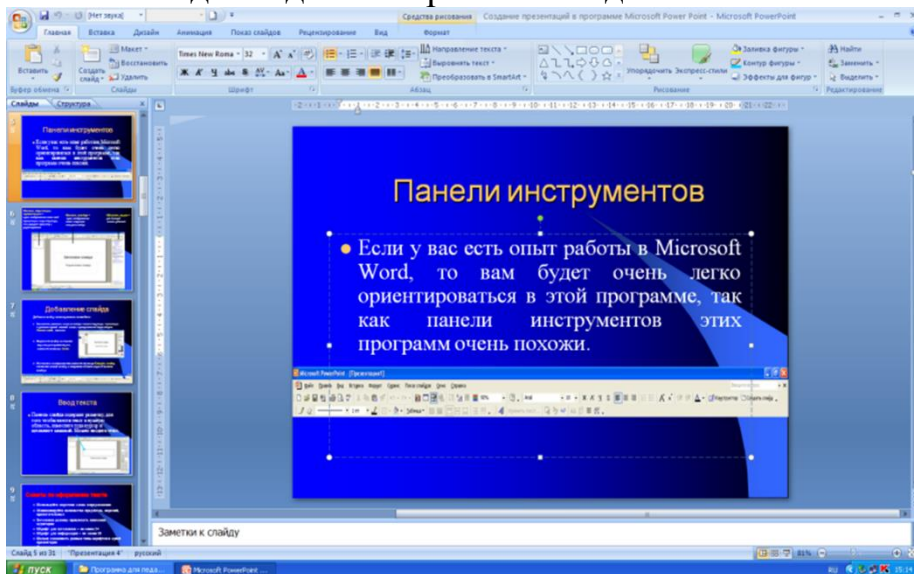
Если у вас есть опыт работы в Microsoft Word, то вам будет очень легко ориентироваться в этой программе, так как панели инструментов этих программ очень похожи.



Панель структуры презентации – здесь отображается текст всей презентации в виде структуры, что упрощает просмотр и редактирование.

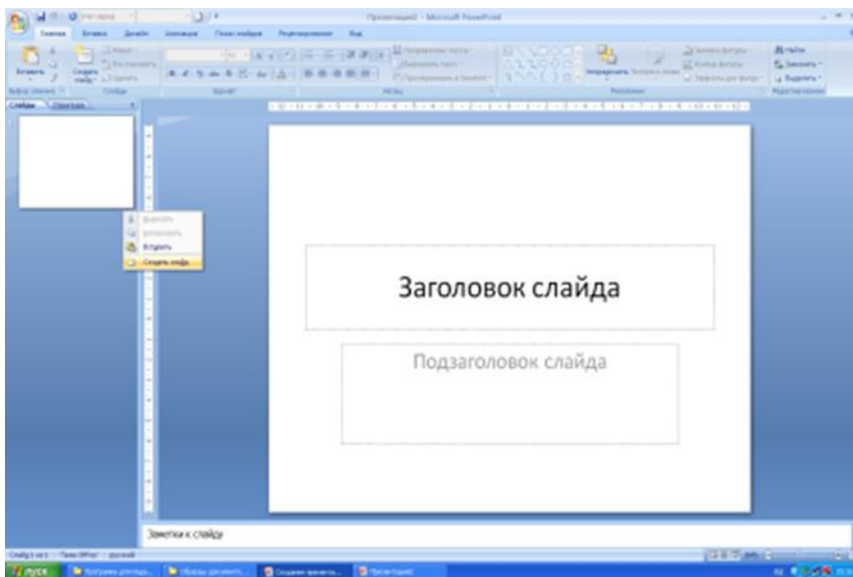
Панель слайда – здесь отображается текст и картинки текущего слайда.

Область задач – для быстрой смены действий



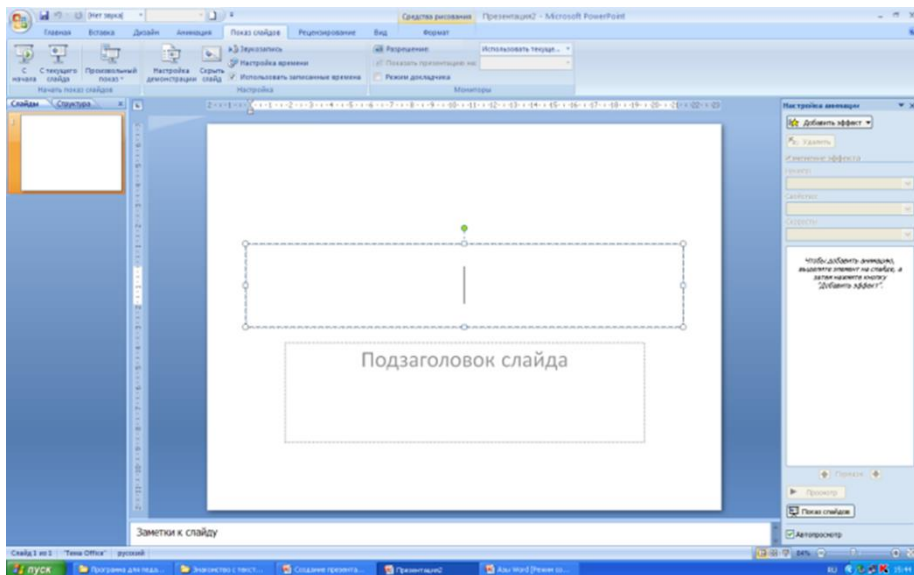
Добавить слайд можно 3 разными способами:

- Разместите указатель мыши на слайде в панели структуры презентации и щелкните правой кнопкой мыши, в раскрывшемся меню найдите Создать слайд, нажмите.
- Выделите слайд на панели структуры презентации, нажмите клавишу Enter.
- На панели инструментов нажмите команду. Создать слайд, появится новый слайд.



Ввод текста

Панель слайда содержит разметку, для того чтобы ввести текст в нужную область, поместите туда курсор и щелкните мышкой. Можно вводить текст

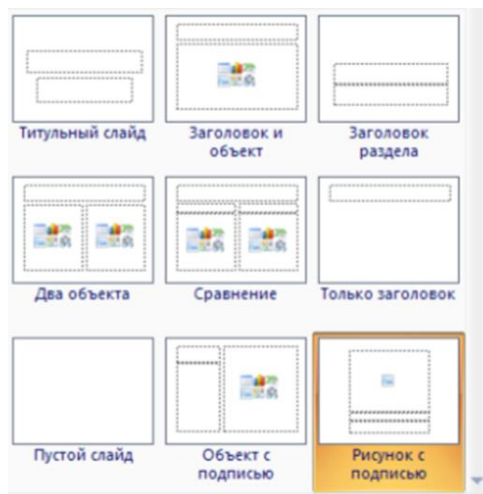


Советы по оформлению текста

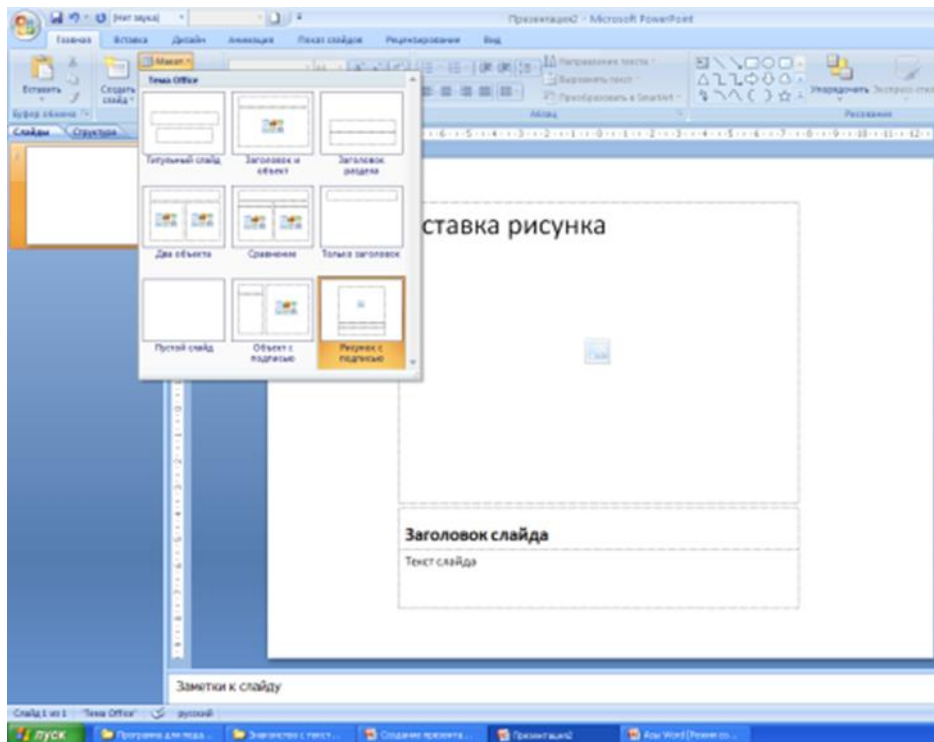
- Используйте короткие слова и предложения
- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных
- Заголовки должны привлекать внимание
- Шрифт для заголовков – не менее 36 пт
- Шрифт для информации – не менее 20 пт
- Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации
- Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание
- Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных)

Разметка слайда

Выберите команду Главная – Макет можно выбирать подходящий для вас макет:

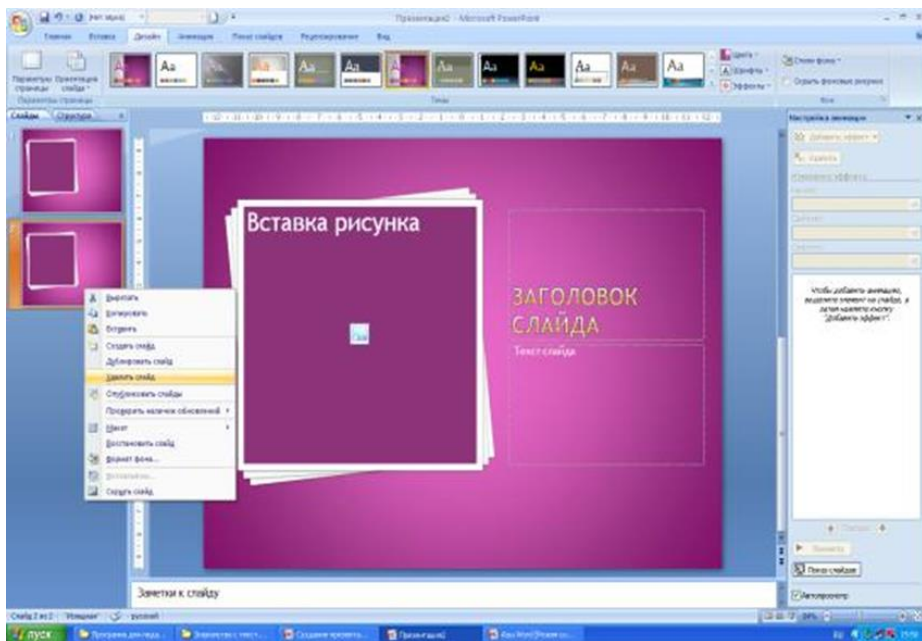


Щелкните на подходящем макете слайда и вводите нужный текст или объект.



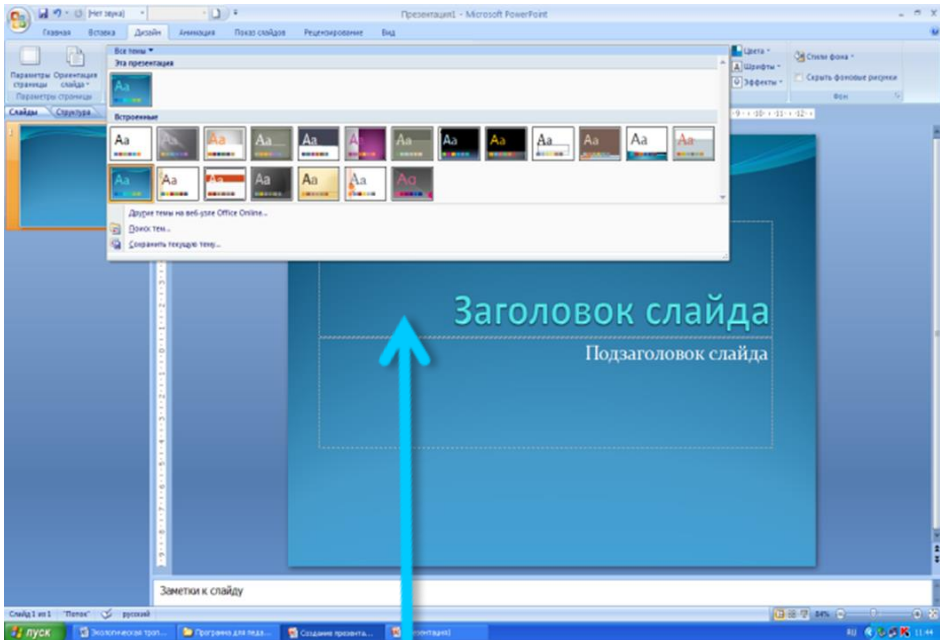
Иногда необходимо удалить слайд. Чтобы это сделать, выполните следующее.

- В панели структуры презентации выделите слайд, который нужно удалить.
- Нажмите клавишу Delete ИЛИ
- Выделите слайд и щелкните правой кнопкой мыши, в раскрывшемся меню



Выбор фона слайдов

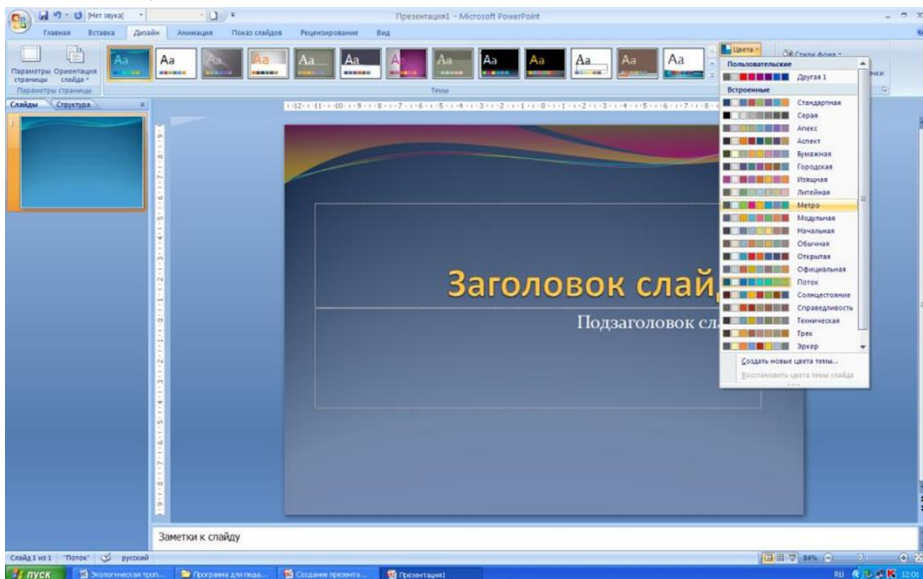
Для того, чтобы выбрать фон слайда, нужно нажать на панели инструментов закладку Дизайн
Затем выбрать



понравившееся
оформление

Можете
поэкспериментировать
со стилями фона

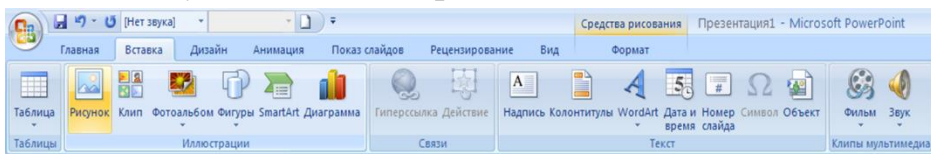
Возможно изменить цвета для текущей темы, нажав на кнопку **Цвета**



Добавление рисунков к слайдам

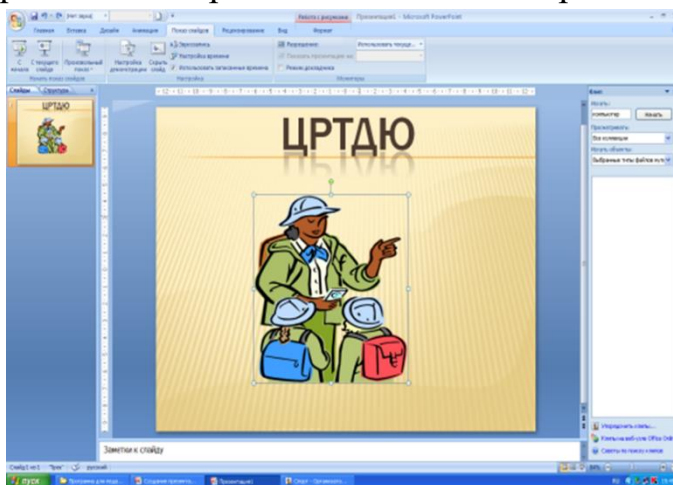
Если на жестком диске вашего компьютера есть графические изображения, которые вы хотите вставить в слайд, выполните следующие действия:

Скопируйте нужное изображение, затем вставьте его в нужное место вашей презентации или выберите команду Вставка - Рисунок - Из файла. Также можно вставить звуковые и видеофайлы.



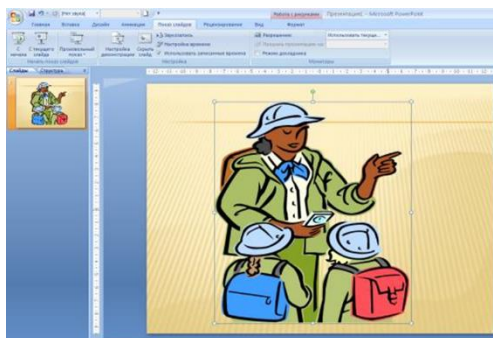
Изменение параметров изображения

Для перемещения изображения наведите указатель мыши на изображение, чтобы он принял вид четырехнаправленной стрелки. После этого перетащите указатель.



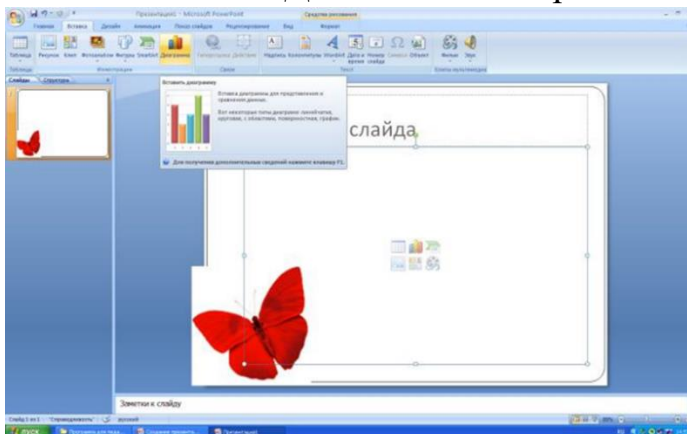
Для изменения размеров изображения выделите картинку, подведите указатель мыши к маркеру изменения размеров; после этого нажмите кнопку мыши и потащите в нужном направлении.

Для поворота изображения наведите указатель мыши на маркер поворота и потащите в нужном направлении

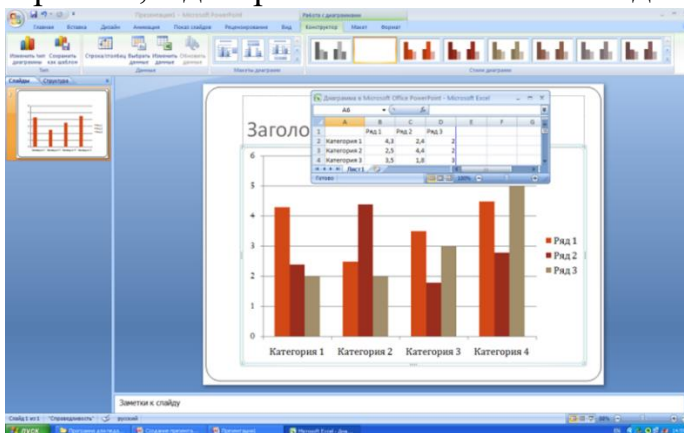


Добавление диаграммы

- Выберите макет оформления, который хотите применить.
- Щелкните на кнопке **Добавление диаграммы**

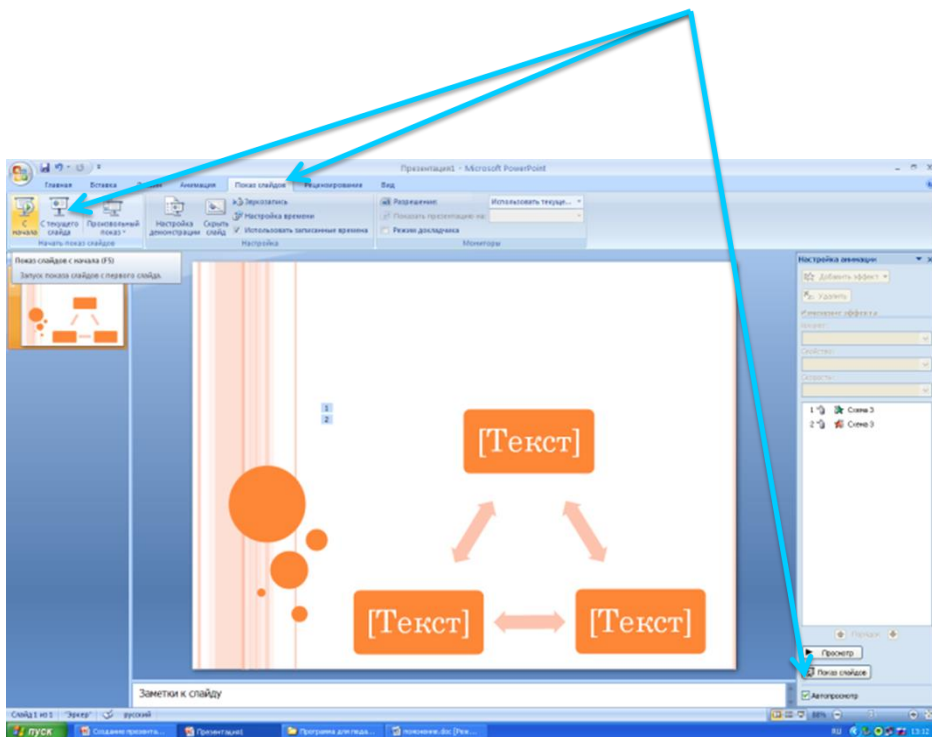


- Введите все необходимые числа и надписи в лист данных.
- Закройте лист данных. Окно с листом данных закрывается, а диаграмма появится на слайде.



Демонстрация слайдов

Для того чтобы просмотреть вашу презентацию в режиме показа, нужно выбрать команду Показ слайдов или нажать кнопку F 5 на клавиатуре.



Работа с Порталом государственных услуг

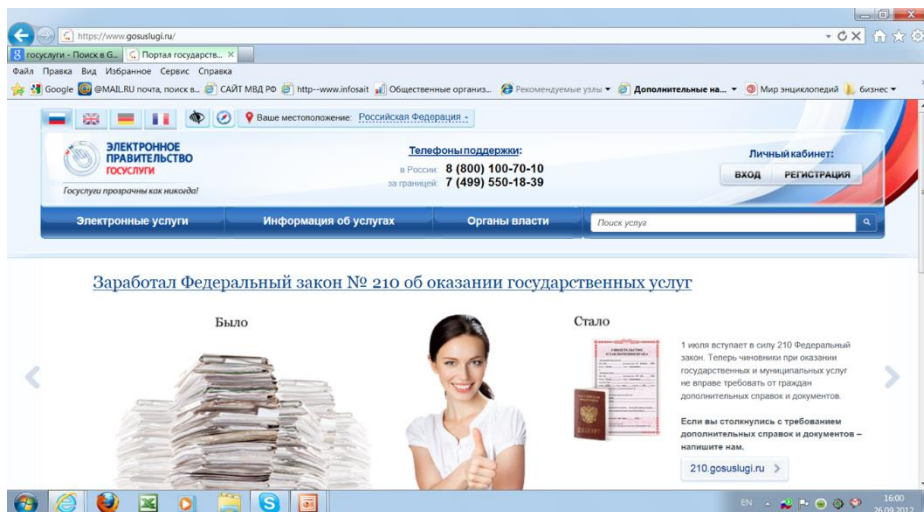
Начало работы

Используем любой интернет-браузер по вашему выбору: Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera и др.

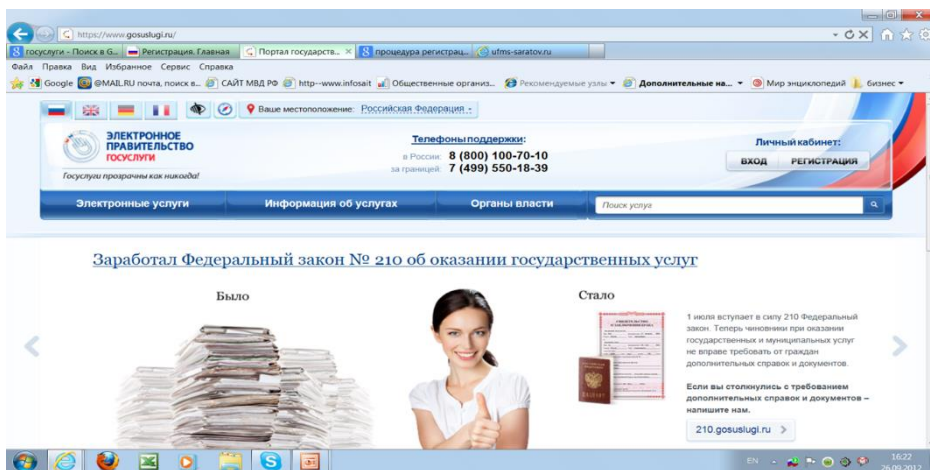
В поисковую строку браузера вводим адрес:

<http://www.gosuslugi.ru/>

Открывается главная страница портала:



Регистрация на портале необходима для возможности получения персонифицированных государственных и муниципальных услуг через сервис «Личный кабинет». Для получения доступа к нему необходимо перейти по на ссылке «Регистрация» в правом верхнем углу главной страницы (под надписью «Личный кабинет»)



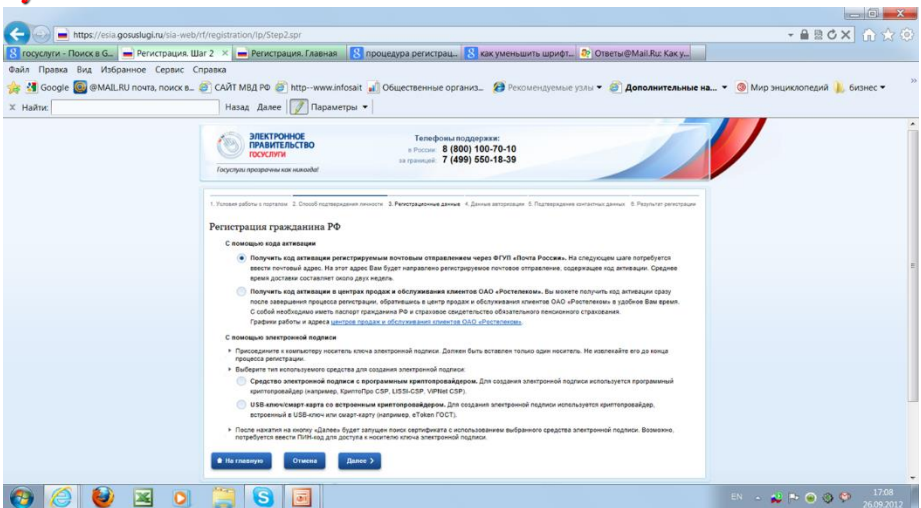
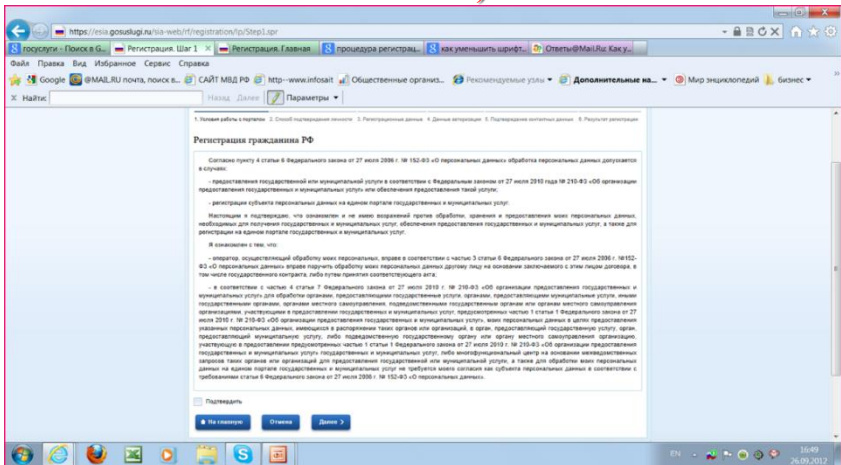
Этапы процесса регистрации

- Ознакомьтесь с Условиями регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации для работы с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) и подтвердите свое Согласие с ними.
- Выберите способ подтверждения личности. В настоящее время доступны следующие способы:
 - С помощью кода активации. Получить код активации можно следующим образом:
регистрируемым почтовым отправлением через ФГУП «Почта России»;
лично в Центре продаж и обслуживания клиентов ОАО «Ростелеком».
- Заполните анкету, содержащую:
 - личные данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, СНИЛС, ИНН);
 - контактные данные (адрес электронной почты, номер мобильного телефона);
 - данные для аутентификации (пароль, секретный вопрос и ответ);
 - почтовый адрес (если была выбрана доставка кода активации регистрируемым почтовым отправлением через ФГУП «Почта России»).
- Дождитесь окончания проверки введённых данных (это может занять несколько минут).
- Подтвердите контактные данные с помощью кодов подтверждения, которые были отправлены на

указанные в анкете адрес электронной почты и номер мобильного телефона.

- Чтобы узнать статус почтового отправления ФГУП «Почта России» с кодом активации следует ввести СНИЛС и пароль на странице авторизации.
- После получения кода активации, необходимо произвести активацию личного кабинета (нажмите кнопку "Ввести код активации" на странице авторизации или странице регистрации).

Регистрация. Шаг 1. Условия работы с порталом (подтвердить согласие)



Регистрация. Шаг 3. Заполнение анкеты с личными регистрационными данными (необходимо знать свой СНИЛС и ИНН)

1. Проверка работы в программе 2. Способ подтверждения личности 3. Регистрационные данные 4. Данные заявления 5. Подтверждение личности 6. Регистрация регистрации

Регистрация гражданина РФ

Личные данные

Фамилия
Введите фамилию, как указано в документе, удостоверяющем личность.

Имя
Введите имя, как указано в документе, удостоверяющем личность.

Отчество
 Нет отчества
Пол: Общественный (для регистрации в поле в документе, удостоверяющем личность иностранца, участника программы)

Дата рождения

Пол женский мужской

Данные идентификации

СНИЛС
СНИЛС в формате: 103-808-789-01

ИНН
ИНН в формате: 50000100001

Если Вы не знаете свой ИНН, это можно сделать здесь же на портале, перейдя по ссылкам «Главная страница» - «Каталог услуг» - «Федеральная налоговая служба» - «Узнай свой ИНН» и указав свои паспортные данные

http://gosuslugi.ru/gosuslugi/service/1000000263_263.html#description

как узнать свой инн

Информация об УС... И

ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИИ

Телефоны федеральной службы в России: 8 (800) 100-70-10 на территории: 7 (499) 650-18-39

Личный кабинет: ВХОД РЕГИСТРАЦИЯ

Электронные услуги Информация об услугах Органы власти Поиск услуг

Главная Каталог услуг Федеральная налоговая служба Узнать свой ИНН

Узнай свой ИНН

Получить услугу

Описание услуги Документы Контакты Дополнительная информация

Как получить услугу

- Подготовить документы, необходимые для заполнения формы заявления.
- Заполнить форму заявления.
- По окончании внесения данных система выполняет обработку и отправку Вашего запроса в государственные структуры для проведения этапа регистрации, проверки заявления и принятия решения о выдаче ИНН.
- В случае успешного выполнения услуги на Ваш e-mail система даст Вам положительный ответ, в государственные структуры переформирует Вас и вернется к созданию услуги. В случае отказа на Ваш e-mail также придет уведомление о предоставлении услуги, в государственные структуры переформирует Вас в противном случае.

Способы подачи заявки:

Выбранный пароль и ответ на контрольный вопрос, указанные Вами в разделе анкеты «Данные авторизации», необходимо запомнить для дальнейшей успешной работы с порталом и входа в «Личный кабинет»

Регистрация

Данные авторизации

* Пароль



Пароль должен содержать в себе цифры и латинские буквы
Длина пароля должна быть не менее 8 и не более 30 символов

* Подтверждение пароля



* Контрольный вопрос

* Ответ



~~87967~~

Введите код на изображении



[На главную](#)

[Отмена](#)

[Далее](#)

Регистрация. Шаг 4. Подтверждение контактных данных с помощью кодов подтверждения, которые Вы получите на указанные в анкете адрес электронной почты и номер мобильного телефона

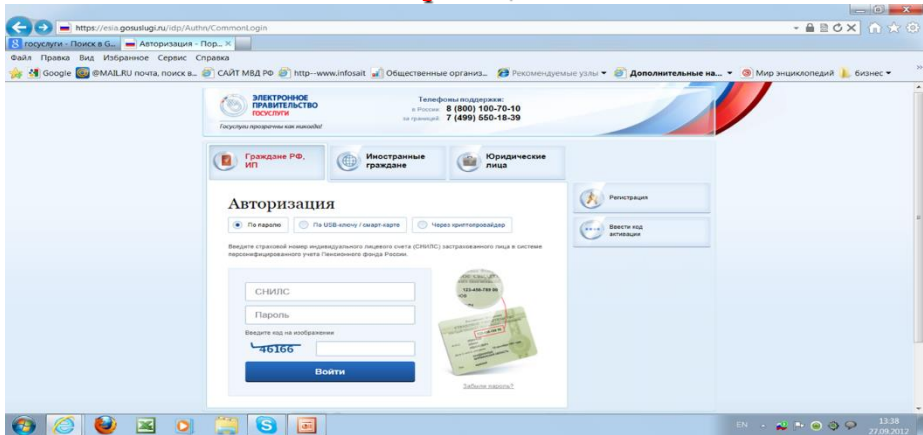
Регистрация. Шаг 2 — подтверждение адреса электронной почты.

Для продолжения регистрации на Портале госуслуг Вам необходимо подтвердить правильность адреса электронной почты, указанного Вами в регистрационной анкете. Для этого на указанный Вами адрес электронной почты было направлено письмо с кодом подтверждения.

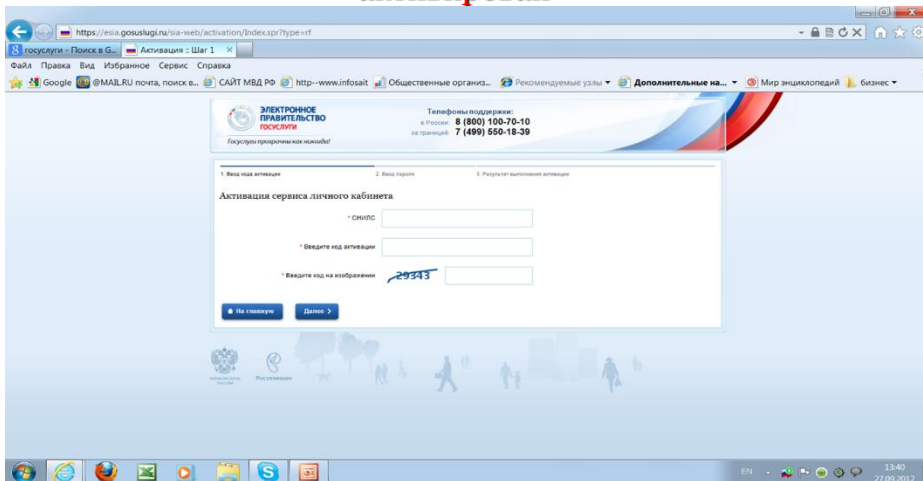
Введите код подтверждения:

[Подтвердить](#)

Регистрация. Шаг 6. После получения кода проводится активация «Личного кабинета», для чего необходимо пройти по ссылке «Вход» и ввести код на странице авторизации



После введения СНИЛС, кода активации и числа на изображении Ваш «Личный кабинет» на портале будет активирован



«Личный кабинет» предоставляет Вам следующие возможности:

- Ознакомление с информацией о государственной или муниципальной услуге (функции);
- Обеспечение доступа к формам заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной или муниципальной услуги (функции), их заполнение и представление в электронной форме;
- Обращение в электронной форме в государственные органы или органы местного самоуправления;
- Осуществление мониторинга хода предоставления государственной или муниципальной услуги или исполнения государственной функции;
- Получение начислений и возможность оплаты государственных пошлин, штрафов и сборов;
- Хранение реквизитов пользователя;
- Получение результатов предоставления государственных или муниципальных услуг в электронной форме на едином портале, если это не запрещено федеральным законом.

Работа в сети Интернет

Основные вопросы:

- Поиск информации.
- Сетевой этикет.
- Электронная почта.

Советы по поиску:

Если поиск не нашел ни одного документа, следует проверить орфографию.

Если список найденных страниц слишком мал, рекомендуется использовать синонимы.

Набирать запрос лучше с маленькой буквы, заглавные следует использовать только в именах собственных.

Если один из найденных документов ближе к искомой теме, чем остальные, рекомендуется нажать на ссылку “Найти похожие документы”.

Запрос можно сделать более точным, если использовать специальные знаки. Например, чтобы исключить документы с ненужным словом, перед ним следует поставить знак минуса. И наоборот, если слово должно обязательно присутствовать, ставим + (чтобы найти цитату из Гамлета, надо задать запрос “+быть или +не быть”.

Правила поведения для переписки по электронной почте:

- НЕ ПИШИТЕ ПИСЬМА ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ!
- Не рассылайте сообщения, не содержащие никакой важной и полезной информации;
- Не посылайте такие письма, которые вы, например, не хотели бы прочесть своей матери или услышать в новостях.

Смайлик	Выражение
:)	Улыбка
:(Недовольство
:	Серьезность
;))	Подмигивающая физиономия
:D	Смех

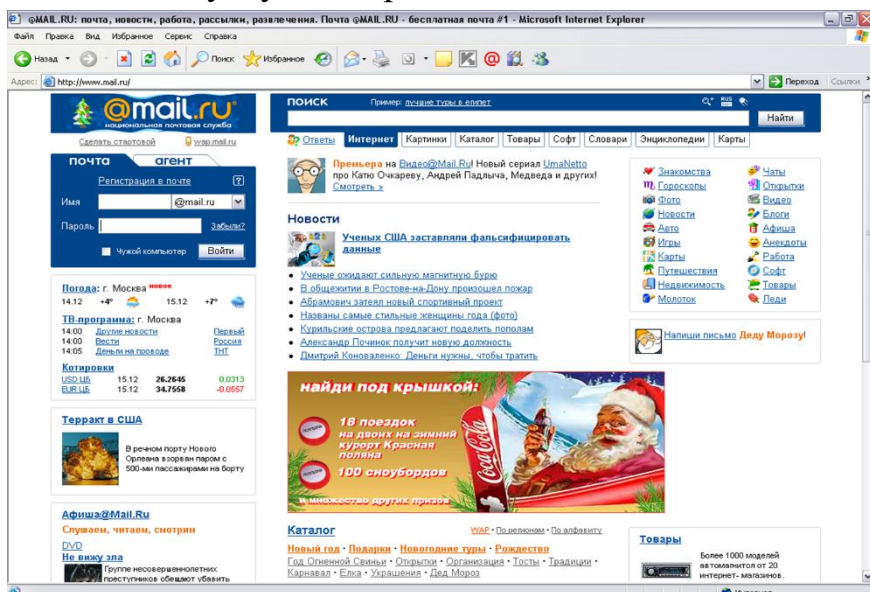
Электронная почта — это система, позволяющая пользователям отправлять сообщения через модем или по сети с одного компьютера на другой.

Почтовый клиент — программа, установленная на компьютере и предназначенная для отправки и получения электронной почты.

Адрес электронной почты выглядит примерно следующим образом:

имя_пользователя<@>доменное_имя.сот.

Ваша личность устанавливается по пользовательскому имени. Символ @ используется для отделения пользовательского имени от доменного. Доменное имя указывает на имя компьютера вашего поставщика услуг Интернета.



Регистрация - Microsoft Internet Explorer

Адрес: http://mail.ru/cgi-bin/signup

Поиск в Интернете Найти Ответы Знакомства Открытки Чаты Рассылки Гороскопы Игры Видео Все проекты

@mail.ru®

Регистрация почтового ящика

[Ссылка на регистрацию почтового ящика](#)

Символом * отмечены поля, обязательные для заполнения.

E-mail * @mail.ru — Вы можете выбрать любое имя, длиной не более 16 символов и состоящее из латинского букв, цифр, знаков подчеркивания ("_"), точек (".") или минус (" - ") в любом из четырех доменов: Mail.Ru, Yahoo.Ru, Ucoz.Ru или Wb.Ru. Имя не может начинаться с символа минус (" - "), точки (".") или знака подчеркивания ("_").

Пароль * — в пароле нельзя использовать кириллицу. Длина пароля должна быть не менее четырех символов. Не выбирайте слишком простой пароль, его могут легко подобрать и воспользоваться вашим почтовым ящиком.

Повторите пароль *

Если Вы забудете пароль

Выберите вопрос * - Выберите вопрос - — если Вы забудете пароль, для его восстановления Вам нужно будет ответить на этот секретный вопрос. Выберите вопрос, ответ на который Вам легко запомнить, а другим - трудно подобрать.

или укажите свой

Ответ на вопрос *

Доп. e-mail — альтернативный почтовый адрес используется при восстановлении пароля

Дополнительная информация о пользователе

Имя

Фамилия

День рождения * / / — день в формате ДД, месяц выберите из списка, год в формате ГГГГ

Ваш пол Мужской Женский

Ваша страна

Регион

Готово Интернет

v_school@mail.ru: нет непрочитанных сообщений - Microsoft Internet Explorer

Адрес: C:\Documents and Settings\Пользователь\Рабочий стол\v_school@mail.ru нет непрочитанных сообщений.htm

Поиск в Интернете Найти Ответы Знакомства Открытки Чаты Рассылки Гороскопы

@mail.ru®

У Вас нет новых писем

Почта Адреса Ежедневник Фото Деньги Блоги Тis-Tax

46063 Кб 76800 Кб неограниченный

Проверить почту Написать письмо Найти письмо

Новости

Прошедшее российское судно затонуло

- Падение женщины на эскалаторе в метро привело к панике

Авто

Российский авторынок ставит рекорд!

- Суд по "Делу Гливань" закончится 18 декабря

Путешествия

Расплата за теплую осень будет страшной

ИКСИ Банк Нужен автокредит? Первоначальный взнос 0% Наш менеджер подьедет к Вам. [Подробнее >](#)

Папки

	новых	всего
Входящие		184
Сомнительные <small>очистить</small>		0
M-Агент		0
Отправленные		46
Черновики		0
Корзина <small>очистить</small>		0

Доступ к нежелательному содержанию

Это насилие, наркотики, страницы, подталкивающие к самоубийствам, отказу от приема пищи, убийствам, страницы с националистической идеологией.

Независимо от желания пользователя, на многих сайтах отображаются всплывающие окна, содержащие подобную информацию.

Контакты с незнакомыми людьми с помощью чатов или электронной почты

Все чаще и чаще злоумышленники используют эти каналы для того, чтобы заставить детей выдать личную информацию. Выдавая себя за сверстника, они могут выведывать личную информацию и искать личной встречи.



Поиск развлечений (например, игр) в Интернете

Иногда при поиске нового игрового сайта можно попасть на карточный сервер и проиграть большую сумму денег.



Рекомендации, с помощью которых посещение Интернет может стать менее опасным:

- Посещайте Интернет вместе с родителями, или делитесь с ними успехами и неудачами в деле освоения Интернет;
- Если в Интернет вас что-либо беспокоит, то вам следует не скрывать этого, а поделиться своим беспокойством со взрослыми;
- При общении в чатах, использовании программ типа ICQ, использовании он-лайн игр и других ситуациях, требующих регистрации, нельзя использовать реальное имя. Выберите регистрационное имя (псевдоним), не содержащее никакой личной информации;

Рекомендации, с помощью которых посещение Интернет может стать менее опасным:

- Нельзя выдавать свои личные данные, такие как домашний адрес, номер телефона и любую другую личную информацию;
- Уважайте собеседников в Интернет. Правила хорошего тона действуют одинаково в Интернет и в реальной жизни;
- Никогда не стоит встречаться с друзьями из сети Интернет. Ведь люди могут оказаться совсем не теми, за кого себя выдают;
- Далеко не все, что можно прочесть или увидеть в Интернет – правда. Спрашивайте у взрослых о том, в чем вы не уверены.

Составление сводной таблицы правил поведения в сети Интернет

Никогда	Всегда
Никогда не оставляй встреченным в Интернете людям свой номер телефона, домашний адрес или номер школы без разрешения родителей	Всегда будь внимательным, посещая чаты. Даже если в чате написано, что он только для детей, нельзя точно сказать, что все посетители действительно являются твоими ровесниками.
Никогда не отправляй никому свою фотографию, не посоветовавшись с родителями	Всегда спрашивай у родителей разрешения посидеть в чате
Никогда не договаривайся о встрече с интернет-знакомыми без сопровождения взрослых. Они не всегда являются теми, за кого себя выдают.	Всегда покидай чат, если что-то сообщение вызовет у тебя чувство беспокойства или волнение. Не забудь обсудить это с родителями

Составление сводной таблицы правил поведения в сети Интернет

Никогда	Всегда
<p>Никогда не открывай прикрепленные к электронному письму файлы, присланные от незнакомого человека. Файлы могут содержать вирусы или др. программы, которые могут повредить всю информацию или программное обеспечение компьютера</p>	<p>Всегда держи информацию о пароле при себе, никому его не говори</p>
<p>Никогда не отвечай на недоброжелательные сообщения или на сообщения с предложениями, всегда рассказывай родителям, если получил таковые</p>	<p>Всегда помни, что если кто-то сделает тебе предложение, слишком хорошее, чтобы быть правдой, то это, скорее всего, обман</p>
	<p>Всегда держись подальше от сайтов "только для тех, кому уже есть 18". Такие предупреждения на сайтах созданы специально для твоей же защиты.</p>

*«Мы хотим, чтоб Интернет
Был вам другом много лет!
Будешь знать семь правил этих —
Смело плавай в Интернете!»*



1. Спрашивай взрослых

Всегда спрашивай родителей о незнакомых вещах в Интернете. Они расскажут, что безопасно делать, а что нет.

*«Если что-то непонятно
страшно или неприятно,
Быстро к взрослым поспеши,
Расскажи и покажи»*

2. Установи фильтр

Чтобы не сталкиваться с неприятной и огорчительной информацией в интернете, установи на свой браузер фильтр, или попроси сделать это взрослых — тогда можешь смело пользоваться интересными тебе страничками в интернете.

*«Как и всюду на планете,
Есть опасность в Интернете.
Мы опасность исключаем,
Если фильтры подключаем»*



3. Не открывай файлы

Не скачивай и не открывай неизвестные тебе или присланные незнакомцами файлы из Интернета. Чтобы избежать заражения компьютера вирусом, установи на него специальную



*«Не хочу попасть в беду —
Антивирус заведу!
Всем, кто ходит в Интернет,
Пригодится наш совет»*

4. Не спеши отправлять SMS

Если хочешь скачать картинку или мелодию но тебя просят отправить смс — не спеши! Сначала проверь этот номер в интернете — безопасно ли отправлять на него смс и не обманут ли тебя. Сделать это можно на специальном сайте.



*«Иногда тебе в Сети
Вдруг встречаются вруны.
Ты мошенникам не верь,
Информацию проверь!»*

5. Осторожно с незнакомыми
Не встречайся без родителей с людьми из Интернета вживую. В Интернете многие люди рассказывают о себе неправду.



*«Злые люди в Интернете
Расставляют свои сети.
С незнакомыми людьми
Ты на встречу не иди!»*

6. Не рассказывай о себе

Никогда не рассказывай о себе незнакомым людям: где ты живешь, учишься, свой номер телефона. Это должны знать только твои друзья и семья!

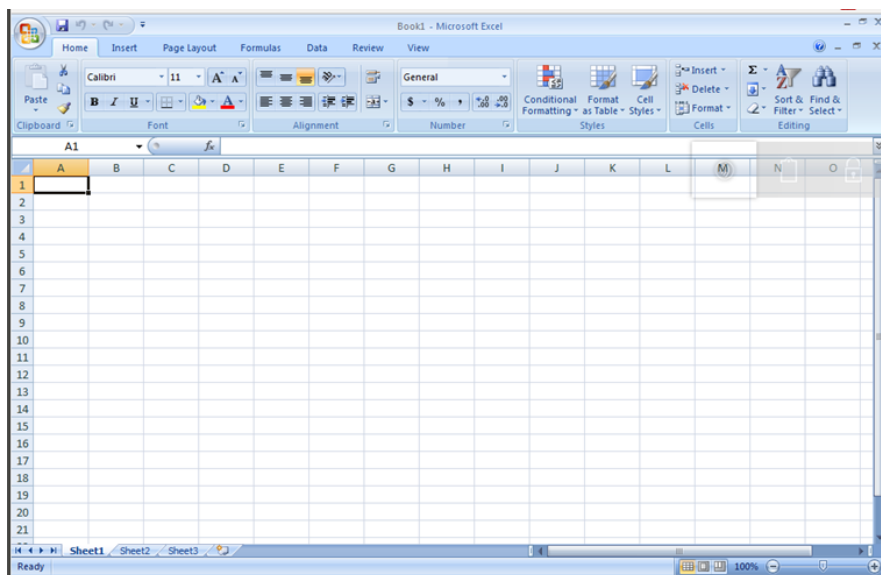
*«Чтобы вор к нам не пришёл,
И чужой нас не нашёл,
Телефон свой, адрес, фото
В интернет не помещай
И другим не сообщай»*



Работа с программой Microsoft Excel

Что такое Microsoft Excel

- Microsoft Excel-программа для работы с электронными таблицами, созданная корпорацией Microsoft.
- Она предоставляет возможности экономико-статистических расчетов, графические инструменты и, язык макропрограммирования VBA (Visual Basic for Application).
- Microsoft Excel входит в состав Microsoft Office и на сегодняшний день Excel является одним из наиболее популярных приложений в мире.

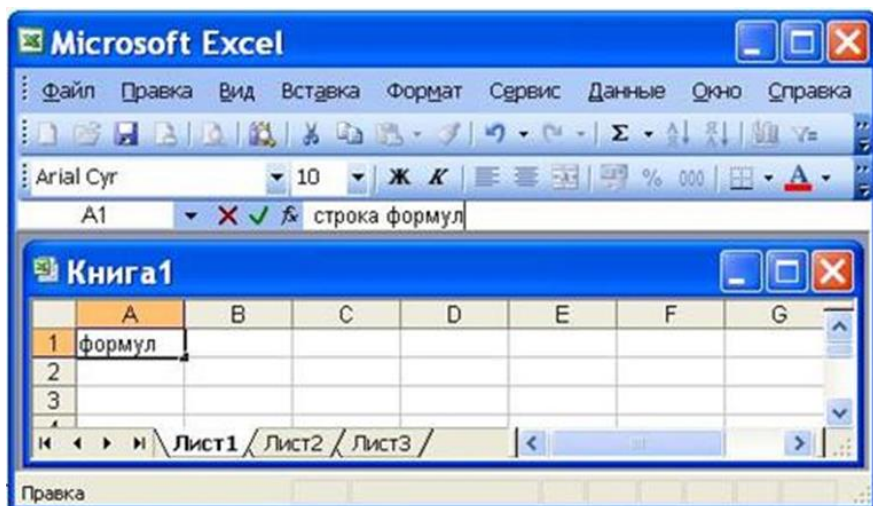


История создания

- Какова же история создания столь мощного инструмента для вычислений? Всё началось с того, что в 1982 году компания Microsoft выпустила 1-ый табличный процессор под названием Multiplan, который завоевал огромную популярность среди CP/M систем. Самая 1-ая версия Excel появилась на компьютерах Mac в 1985 году.
- А 1-ая версия для Windows стала доступна лишь в ноябре 1987 года. Компания Microsoft решила не останавливаться на достигнутом и год за годом укрепляла свои позиции на рынке и выпускала новые, всё более совершенные версии электронных таблиц Excel.

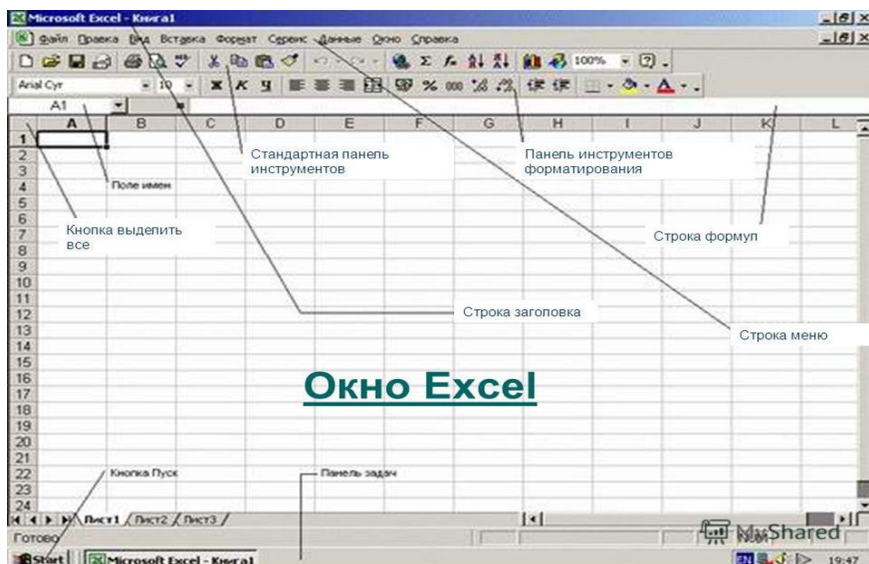
Создание, загрузка и сохранение файлов - документов.

- После запуска MS Excel по умолчанию предлагает вам начать создание нового документа под условным наименованием Книга 1.
- Можно подготовить документ, а затем сохранить его на диске в виде файла с произвольным именем и расширением.XLS. Сохранение файлов – документов выполняется по стандартным правилам Windows.



Окно программы MS Excel

- Окно содержит все стандартные элементы: заголовок, горизонтальное меню, две панели инструментов, полосы прокрутки, строка состояния.
- Как и в Word, выдаваемые вами команды применяются либо к выделенной ячейке, либо к выделенному блоку ячеек, либо ко всей таблице.
- Ниже панели «Форматирование» располагается строка формул, в которой вы будете набирать и редактировать данные и формулы, вводимые в текущую ячейку.
- В левой части этой строки находится раскрывающийся список именованных ячеек, и заголовок этого списка называется полем имен. В этом поле высвечивается адрес выделенной ячейки таблицы.



Функции MS Excel

- Функции задаются с помощью математических и других формул, которые выполняют вычисления над заданными величинами, называемыми аргументами функции в указанном порядке, определяемом синтаксисом.
- Список аргументов может состоять из чисел, текста, логических величин, массивов, значений ошибок или ссылок. Необходимо следить за соответствием типов аргумента. Кроме того, аргументы могут быть как константами, так и формулами. Эти формулы, в свою очередь, могут содержать другие функции. Ввод формул можно выполнить либо непосредственно в ячейке, либо в строке формул.

Некоторые функции Excel:

МАКС(список)	возвращает максимальное значение из списка аргументов
МИН(список)	возвращает минимальное значение из списка аргументов
СРЗНАЧ(список)	возвращает среднее (арифметическое) списка аргументов
СЧЕТ(список)	подсчитывает количество чисел в списке аргументов
СЧЕТЗ(список)	подсчитывает количество значений в списке аргументов
СУММ(Список)	суммирует аргументы
ОКРУГЛ(число;число_цифр)	округляет число до указанного количества десятичных разрядов
КОРЕНЬ(число)	возвращает положительное значение квадратного корня
ЦЕЛОЕ(число)	округляет число до ближайшего меньшего целого
SIN(число)	возвращает синус числа



Стандартные функции MS Excel

Стандартные функции в MS Excel подразделяются на следующие основные группы:

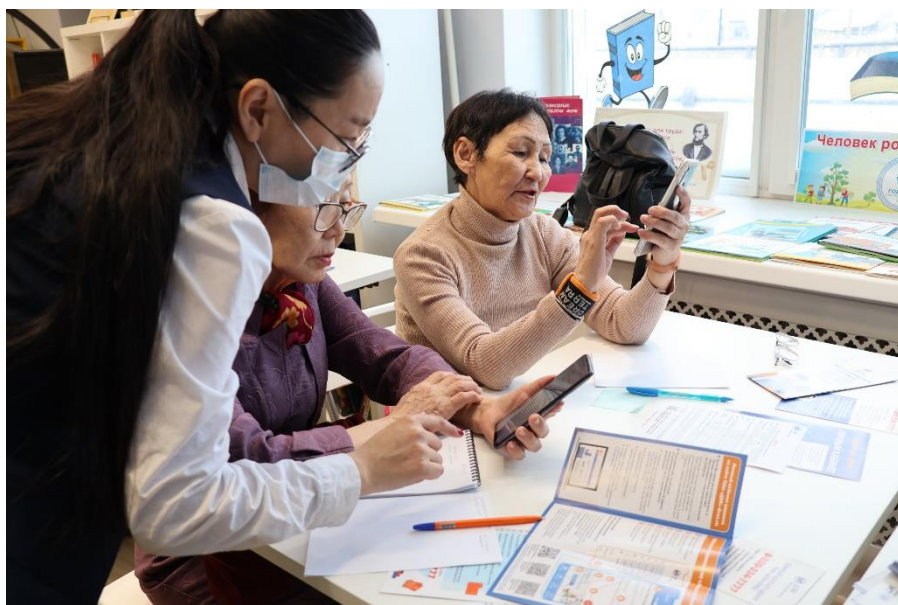
1. Финансовые;
2. Функции для работы с датами и временем;
3. Математические;
4. Статистические;
5. Функции для работы со ссылками и массивами;
6. Функции для работы с базами данных;
7. Текстовые;
8. Логические;
9. Функции для проверки свойств и значений.

Заключение

- Программа Microsoft Excel представляет собой электронную таблицу, которая состоит из строк и столбцов.
- Запускается эта программа, любым из стандартных способов. В Microsoft Excel файлы можно создавать, загружать и сохранять.
- Excel позволяет разделить окно таблицы на два или четыре подокна и одновременно работать с разными частями одной и той же таблицы.
- Окно программы по структуре похоже на окно программы MS Word. Оно содержит все стандартные элементы: заголовок, горизонтальное меню, две панели инструментов, полосы прокрутки, строка состояния.
- Также в этой программе можно произвести настройку экрана.















Обучающее пособие для слушателей
Школы интернета для бабушек от А до Я

Составитель:
Андреев Николай Архипович

Формат 60x84¹/₁₆. Объем 1,75 усл.п.л.
Тираж 50 экз.

Отпечатано в соответствии с представленным
оригинал-макетом ИП Андросов И.Ю. ИНН 143590237966,
678030, Республика Саха (Якутия), Горный район,
с. Бердигестях, ул. Мелиораторов, 1, корп.3